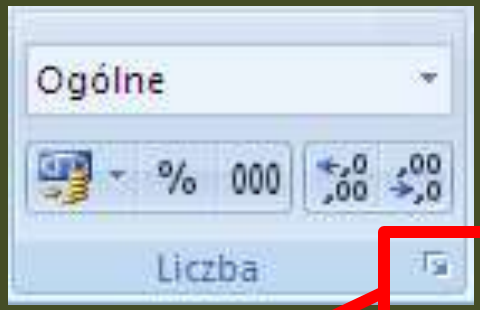
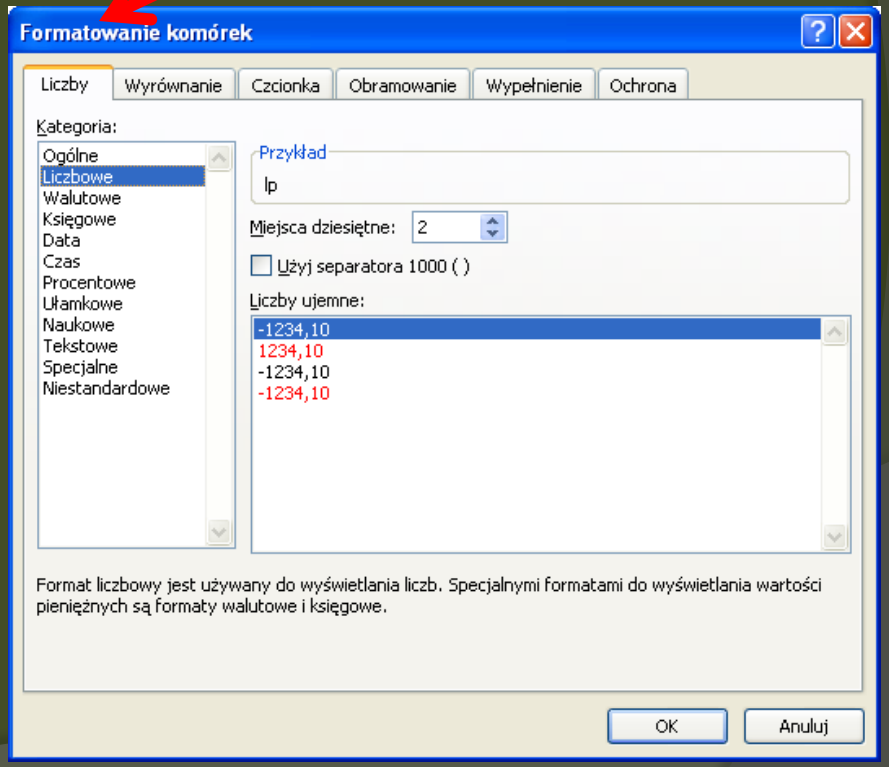
Cz.4 Formatowanie komórek

ARKUSZ KALKULACYJNY EXCEL

Formatowanie zawartości komórki

- Aby sformatować zawartość komórki nadając jej odpowiedni typ danych należy skorzystać z karty Liczba na zakładce narzędzia główne.
- Możemy wybrać na karcie typ danych lub wywołać okienko dialogowe formatowania komórki.





Podstawowe formaty komórek

- Liczbowy
- Procentowy
- Walutowy
- Naukowy
- Daty lub czasu
- Tekstowy

0,7	0,9	163,8
2,3	2,5	749,8
1	1,2	786
3,4	3,8	1802
1,2	1,5	1614

marża
10,00%
20,00%
30,00%
40,00%
50,00%

cena hurtow	cena detalic	cena hurtowa
0,70 zł	0,90 zł	163,80 zł
2,30 zł	2,50 zł	749,80 zł
1,00 zł	1,20 zł	786,00 zł
3,40 zł	3,80 zł	1 802,00 zł
1,20 zł	1,50 zł	1 614,00 zł

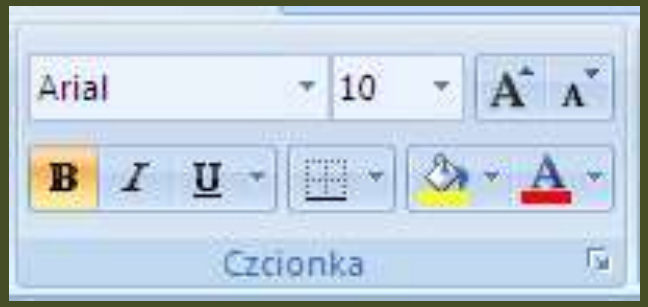
Gatunek
strategia
strategia
strategia
strategia
strategia
strategia

Data
2009-01-01
2009-01-02
2009-01-03
2009-01-04
2009-01-05

1,23E+11
2,31E+08
1,23E+08
1,23E+18
6,56E+17

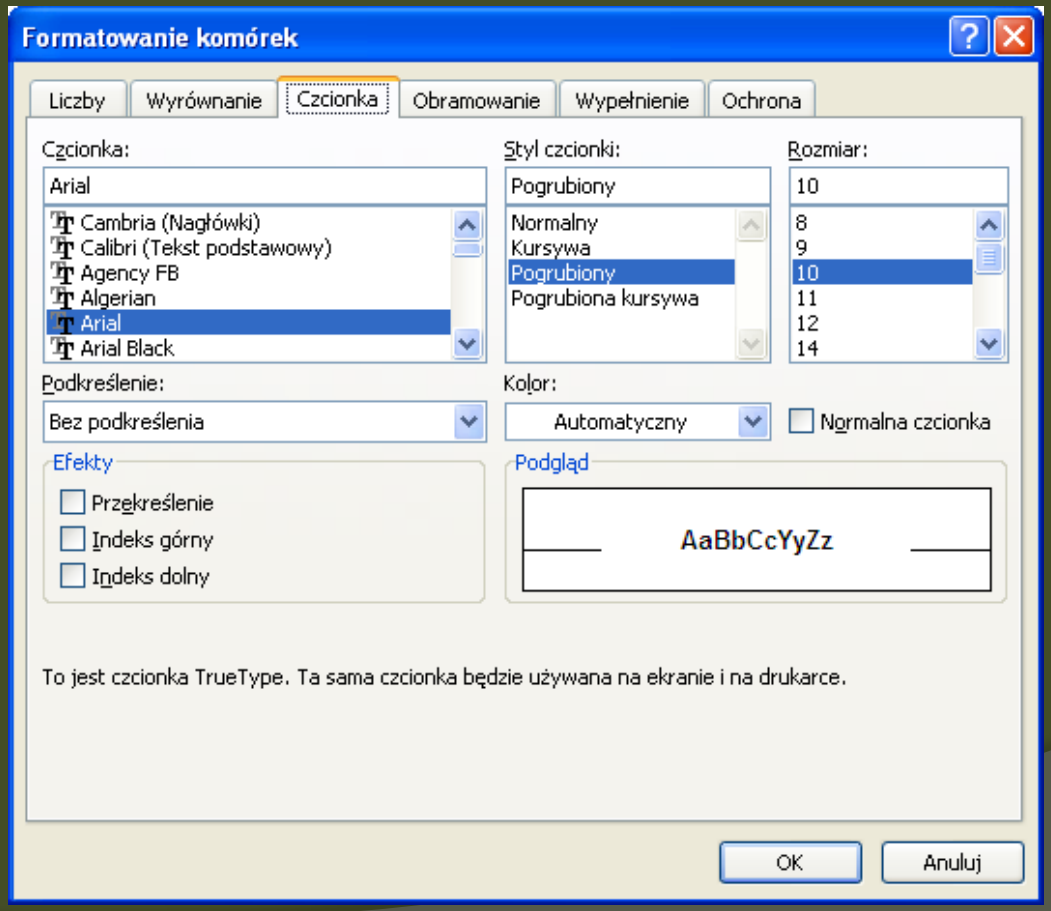
Formatowanie czcionki

- Sposób formatowania czcionki w dokumentach arkusza kalkulacyjnego nie odbiega od sposobu formatowania w edytorze tekstu. Wszystkich zmian dokonujemy za pomocą tych samych narzędzi.



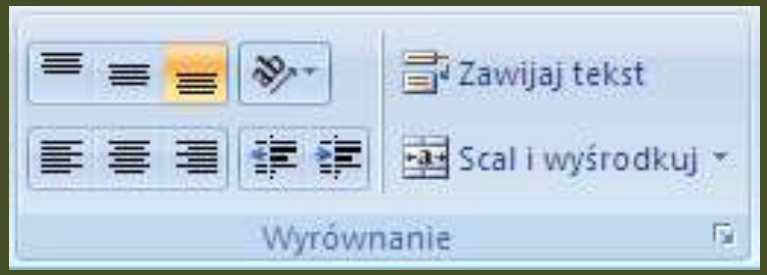
Formatowanie czcionki

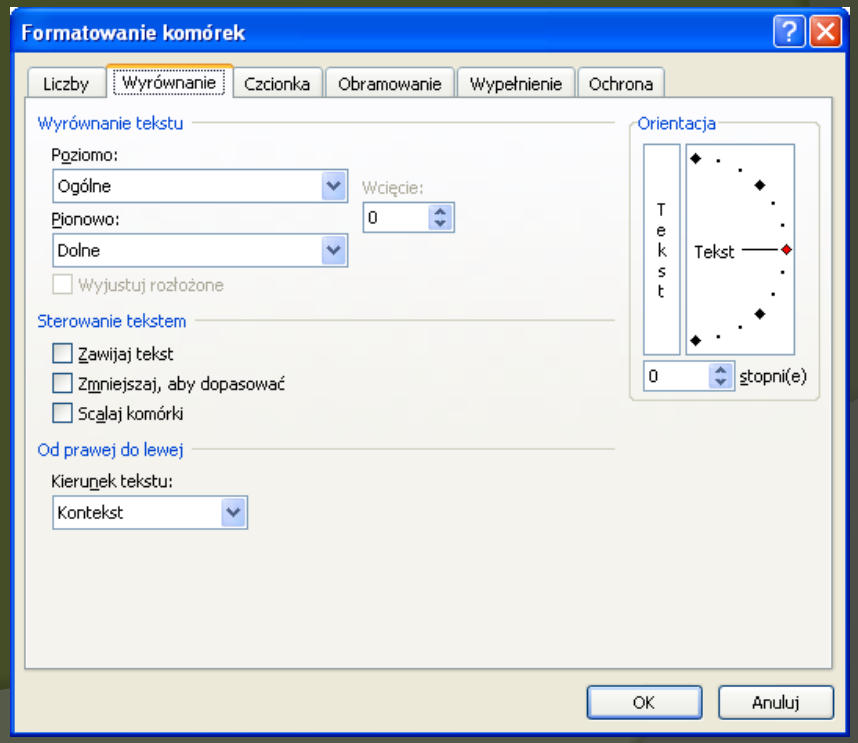
- Lub za pomocą okna dialogowego:



Formatowanie wyrownania komórek

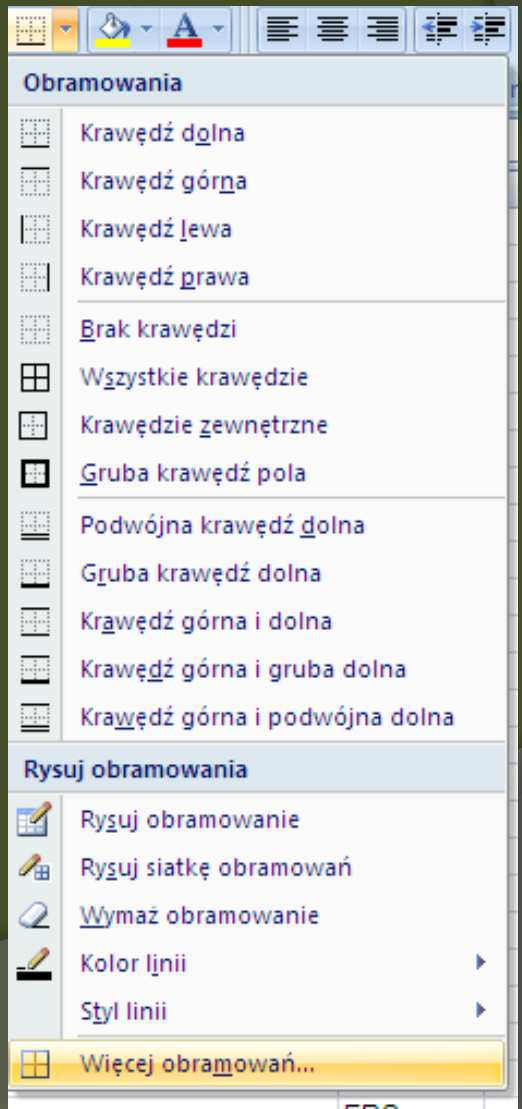
- Komórki możemy formatować za pomocą karty wyrównanie lub wywołując okno dialogowe formatowania komórki:





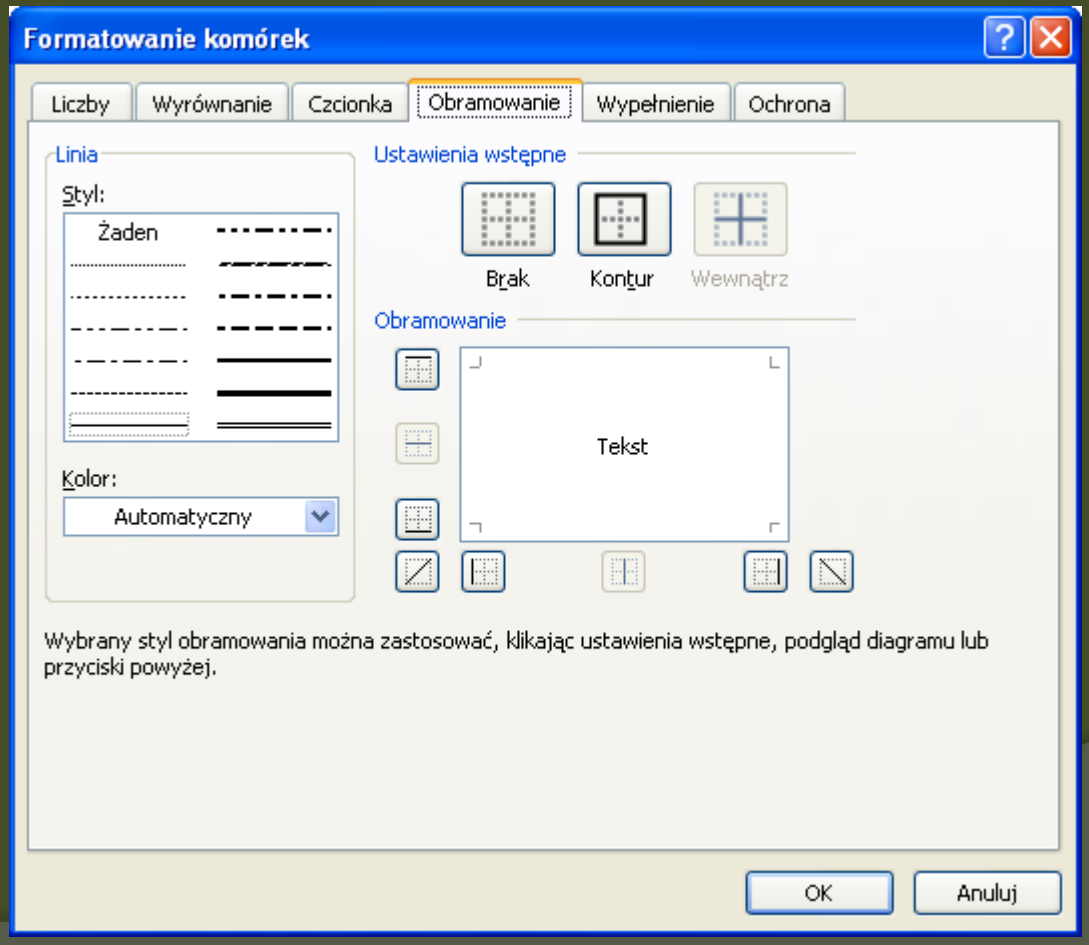
Formatowanie obramowania komórek

- Obramowanie komórek możemy formatować za pomocą narzędzi na karcie czcionka:



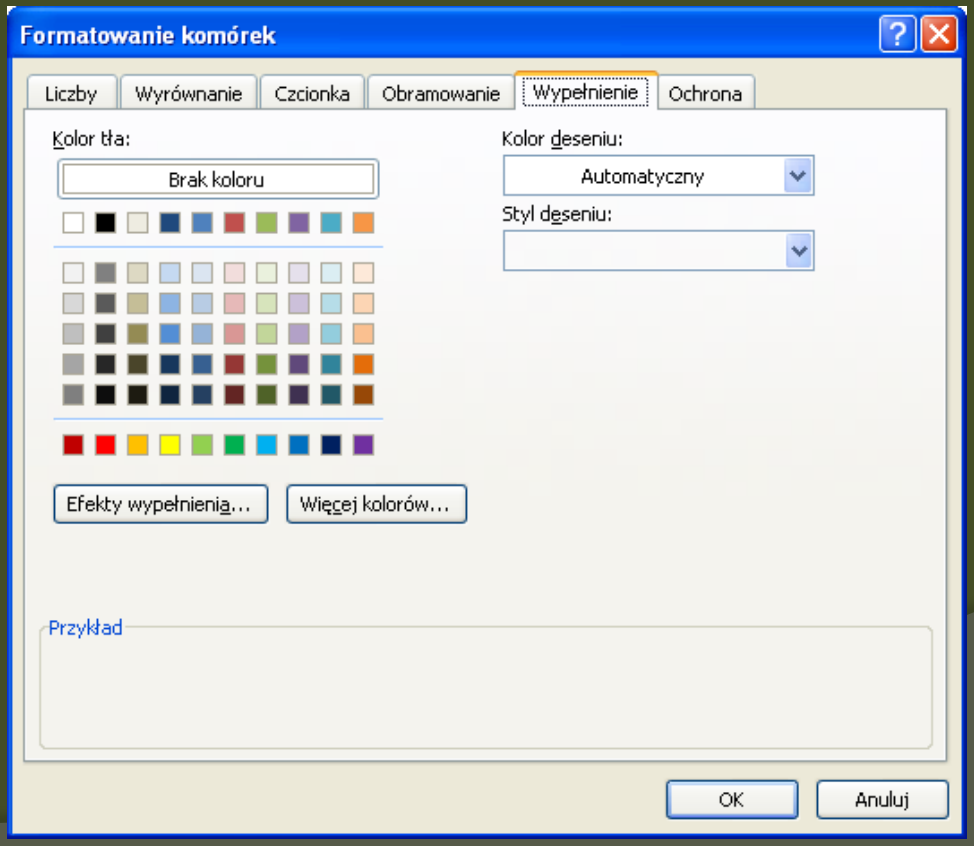
Formatowanie obramowania komórek

- Lub za pomocą okna dialogowego:



Formatowanie wypełnienia komórek

- Wypełnienie komórek formatujemy wywołując okno dialogowe format komórki:



KONIEC